

Принято
На заседании
общего собрания работников
Протокол №1
от 15.06.2016 г.

Утверждаю
Директор
МБУ ДО «ДШИ № 14»
Пазушкина М.Е.

«20» января 2016 г.



Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств 14»

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года и Уставом Учреждения.

1.1. Общее собрание работников, представителей обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – общее собрание) – высший орган коллегиального управления (самоуправления) МБУ ДО «ДШИ № 14» (далее – Учреждение) создается с целью объединения усилий коллектива преподавателей, сотрудников, профсоюзной организации для решения задач, стоящих перед Учреждением, для расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.2. Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива Учреждения.

1.3. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми участниками образовательного процесса.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. К компетенции общего собрания относится:

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, предложений о внесении изменений и дополнений в Устав;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения и отчета о выполнении данной программы;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в Совет Учреждения и комиссию по урегулированию трудовых споров;
- рассмотрение вопросов о предоставлении работников к государственным, ведомственным наградам (поощрениям) и другим видам наград и поощрений;
- рассмотрение и принятие решения о заключении коллективного договора;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

2. Состав и порядок работы.

2.1. В состав участников общего собрания Учреждения входят все штатные работники Учреждения.

2.2. С правом совещательного голоса в состав общего собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения, в том числе представители обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.3. Председателем общего собрания является директор, секретарь избирается открытым голосованием.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания (совместно с Советом Учреждения).

Секретарь общего собрания:

- информирует участников о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания (совместно с Советом Учреждения и администрацией Учреждения).

2.4. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

2.5. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по письменному заявлению не менее, чем $\frac{1}{4}$ от числа работников Учреждения.

2.6. Общее собрание (конференция) считается правомочным, если в нём участвует более половины от общего числа работников, а конференция – при наличии не менее $\frac{2}{3}$ делегатов.

2.7. Решение общего собрания (конференции) принимается открытым голосованием большинства членов, присутствующих на собрании (конференции) и оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем собрания и его секретарём.

2.8. Решение общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

2.9. Каждый участник общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее $\frac{1}{3}$ членов общего собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3. Делопроизводство.

3.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, который ведёт секретарь собрания.

3.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

3.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

3.4. Нумерация ведётся от начала учебного года.

3.5. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.